

Inhoud

Rollen in VTL-Studieweb.....	2
Handleiding schoolbeheerders Studieweb.....	3
Het dashboard.....	4
Docentprofielen aanmaken en beheren	5
Uitleg iconen docentenaccounts.....	6
Deelnemers (studenten) aanmaken en beheren	7
Uitleg iconen studentenaccounts.....	7
Aanmaken per deelnemer.....	8
Meerdere studentenaccounts tegelijk aanmaken	9
Exporteren deelnemers.....	11
Meerdere studenten toewijzen aan een groep	11
Groepen aanmaken	12
Beoordelaars aanmaken.....	15
Leaderboard	15
Nieuwsberichten over VTL Studieweb	16
Veelgestelde vragen	17
Wachtwoord wijzigen.....	18

Rollen in VTL-Studieweb

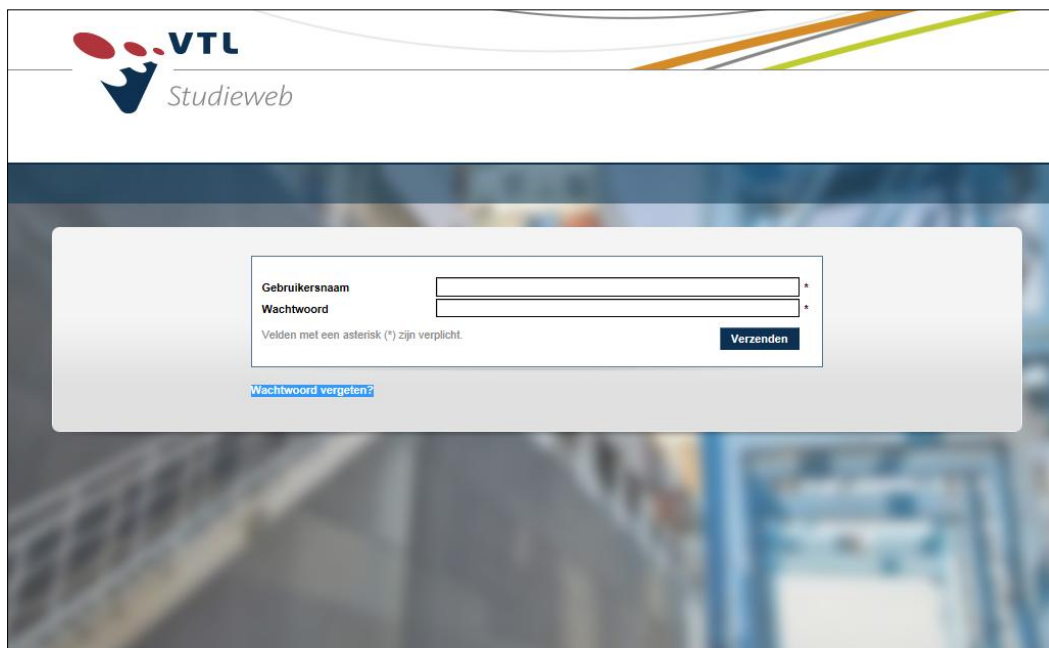
VTL	Internet subdomein aanmaken (schoolnaam) Toewijzen toegestane opleidingen aan school Beheer omgeving
Schoolbeheerder	Aanmaken docenten account Aanmaken studenten account Aanmaken groepen Aanmaken beoordelaars Koppelen studenten aan docenten Toewijzen opleidingen Aan-/uitzetten digitale beoordelingen
Begeleider/docent	Deelnemers beheren (activeren, deactiveren, wijzigen) Berichten sturen aan deelnemers Opdrachten toewijzen Bijlagen bij opdrachten beschikbaar stellen voor studenten.
Leerling/kandidaat	Toegestane content inzien/uitvoeren Wachtwoord wijzigen
Beoordelaar	Invullen beoordelingen deelnemer.

Handleiding schoolbeheerders Studieweb

Van VTL heeft u de inloggegevens (inlognaam en wachtwoord) en het internetadres van uw VTL-Studieweb omgeving ontvangen.

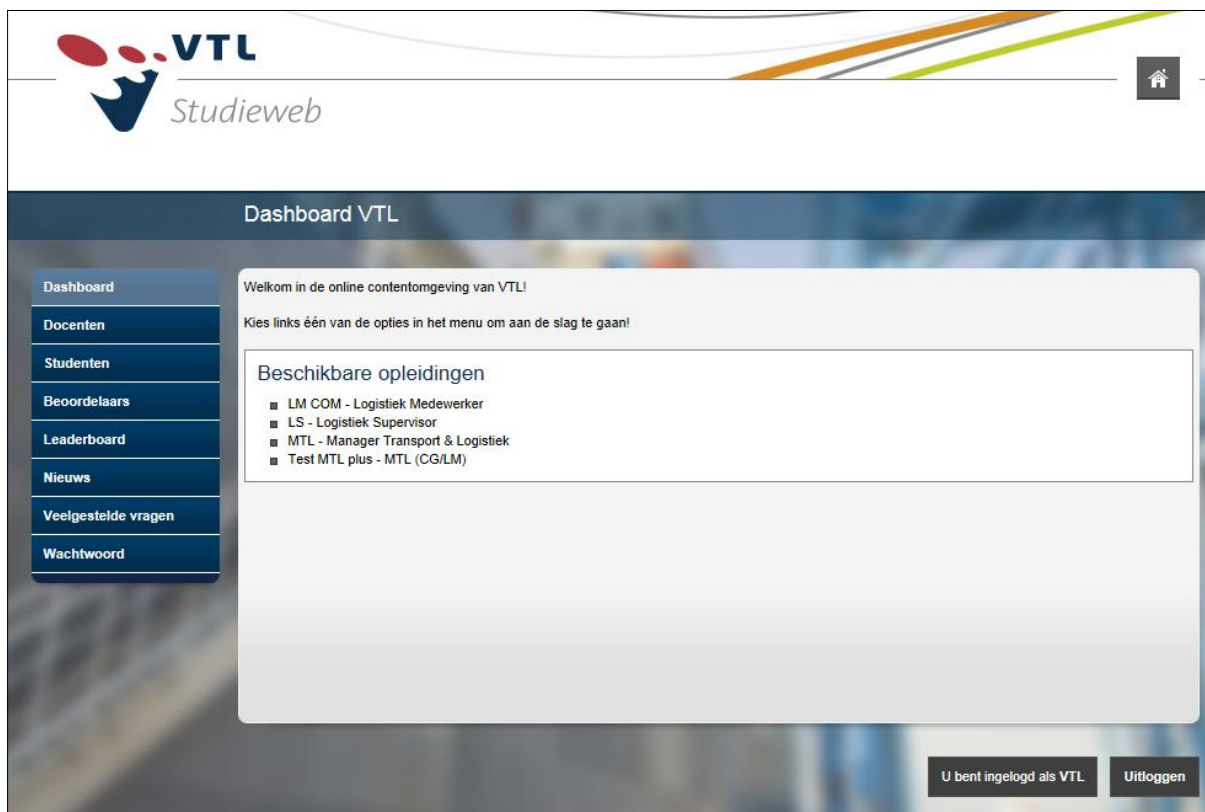
Ga naar <http://schoolnaam.VTL-studieweb.nl>

U ziet dan het inlogscherf:

The screenshot shows the login interface of the VTL Studieweb system. At the top, the VTL Studieweb logo is displayed. Below the logo, there is a central login box with a light gray background. Inside this box, there are two input fields: 'Gebruikersnaam' (Username) and 'Wachtwoord' (Password). Both fields have a small asterisk (*) to their right, indicating they are required. Below the password field, a note states 'Velden met een asterisk (*) zijn verplicht.' (Fields with an asterisk (*) are required.). To the right of the input fields is a dark blue button labeled 'Verzenden' (Send). Below the input fields, there is a blue link that says 'Wachtwoord vergeten?' (Forgot password?). The background of the login screen is a blurred image of a school building.

Figuur 1: Startscherm VTL Studieweb

Het dashboard



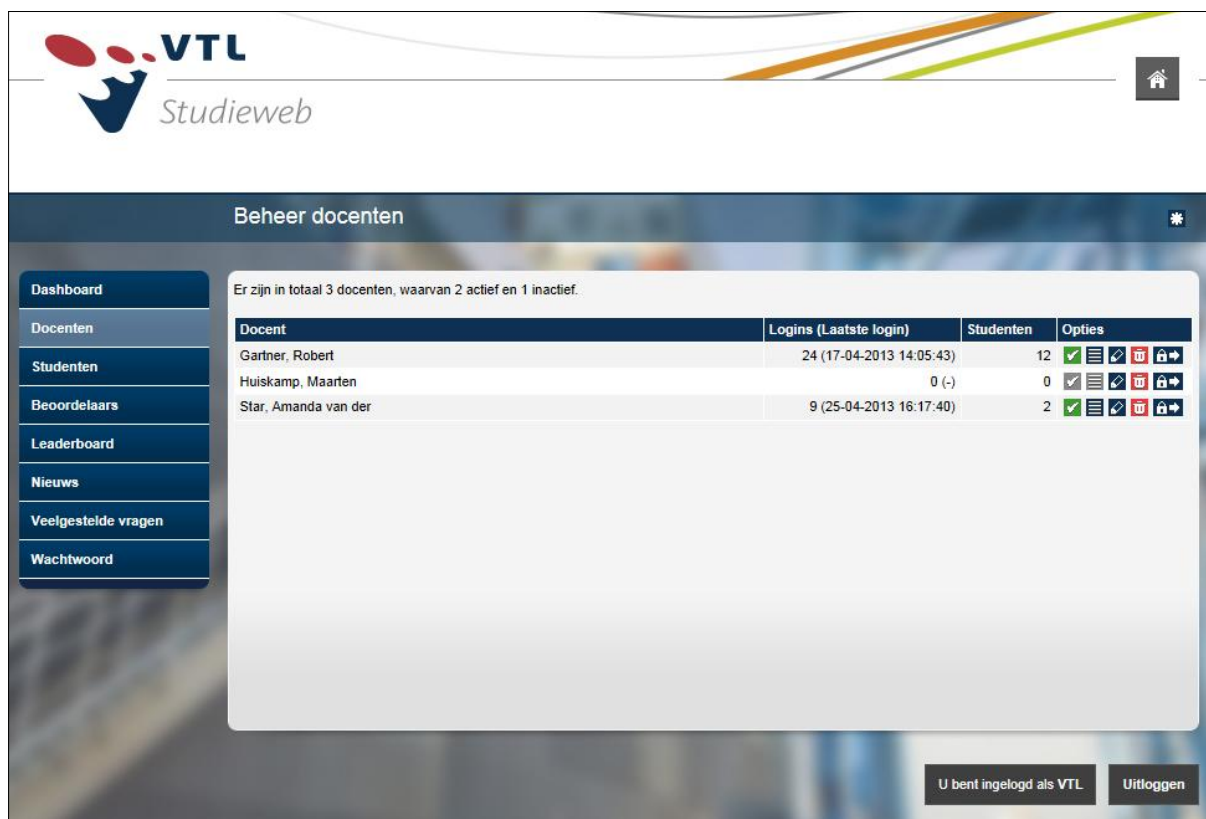
Figuur 2: Dashboard schoolbeheerder

Nadat u hebt ingelogd, komt u direct in het Dashboard van uw Studieweb.

Aan de rechterkant ziet u de opleidingen waarvan u in Studieweb gebruik kunt maken. Controleer of de opleidingen waarvan u in Studieweb gebruik gaat maken zichtbaar zijn. Is dit niet het geval neem dan contact op met VTL.

Docentprofielen aanmaken en beheren

Onder *Docenten* vindt u alle accounts voor docenten die zijn aangemaakt en kunt u nieuwe docentenaccounts aanmaken.



Docent	Logins (Laatste login)	Studenten	Opties
Gartner, Robert	24 (17-04-2013 14:05:43)	12	[Icons]
Huiskamp, Maarten	0 (-)	0	[Icons]
Star, Amanda van der	9 (25-04-2013 16:17:40)	2	[Icons]

Figuur 3: Overzicht accounts voor docenten

Door te klikken op het sterretje kunt u een nieuw account aanmaken.



Figuur 4: Aanmaken nieuwe docenten account

Docent toevoegen

Gebruikersnaam
E-mailadres
Voornaam
Voorletters
Tussenvoegsel
Achternaam
Geslacht
Opleidingen
Wachtwoord

☒ Man / ☐ Vrouw

☐ LM COM - Logistiek Medewerker
☐ LS - Logistiek Supervisor
☐ MTL - Manager Transport & Logistiek
☐ Test MTL plus - MTL (CG/LM)

*
*
*
*
*
*
*
*
*genereer wachtwoord

Velden met een asterisk (*) zijn verplicht.

Verzenden

Figuur 5: Invulscherm nieuw docentenaccount

Voor het wachtwoord heeft u 2 keuzemogelijkheden:







1. een (standaard) wachtwoord intikken (aanbevolen);
2. een wachtwoord laten genereren.

Alle deelnemers van Studieweb mogen zelf hun wachtwoord wijzigen, dus een standaard wachtwoord (bijvoorbeeld welkom) is ook mogelijk

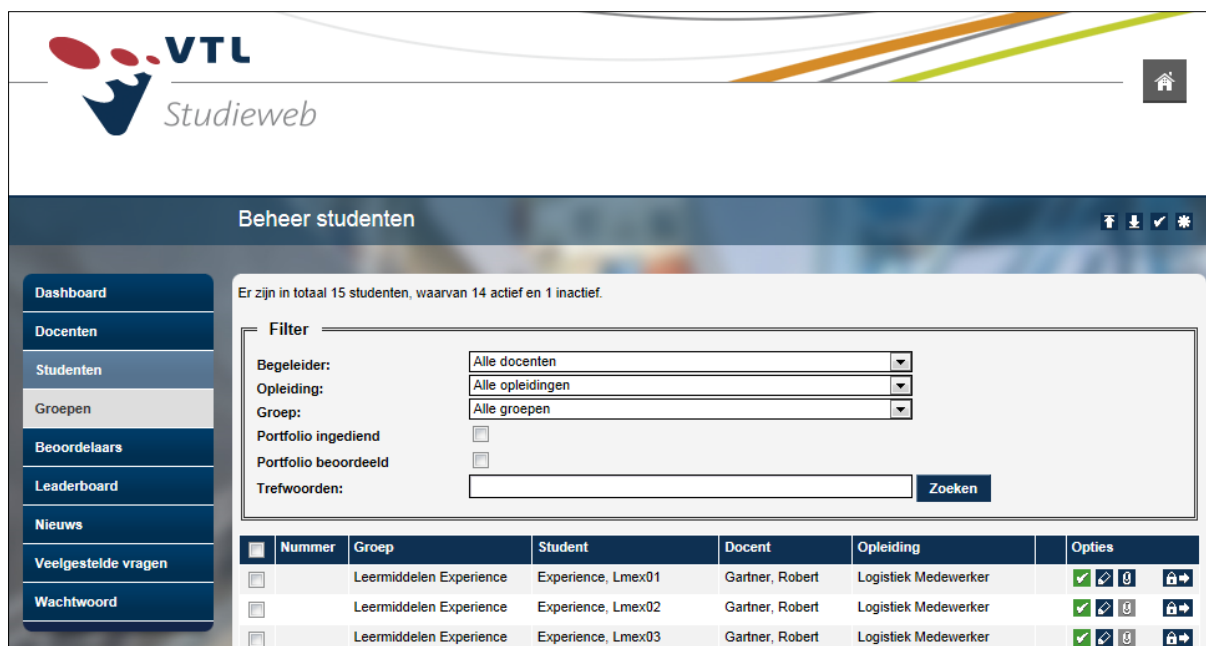
Uitleg iconen docentenaccounts

Docent	Logins (Laatste login)	Studenten	Opties
Gartner, Robert	24 (17-04-2013 14:05:43)	12	    

Figuur 6: Iconen docenten login

 	Hiermee kunt u een gebruiker actief of inactief maken (groen = actief)
	Hier beheert u de deelnemers (studenten)
	Hier kunt u de gegevens van de gebruiker wijzigen
	Verwijderen van de gebruiker
	Inloggen als de gebruiker waarachter dit icoon staat

Deelnemers (studenten) aanmaken en beheren








Figuur 7: Beheer studentenaccounts

Via de knop *Studenten* kunt u studentenaccounts aanmaken en beheren.¹

Standaard ziet u alle actieve studentenaccounts. Klik op het vinkje rechts bovenaan de pagina om ook inactieve studenten te tonen.

Uitleg iconen studentenaccounts

	Hiermee kunt u een student actief of inactief maken (groen =actief)
	Hier kunt u de gegevens van de student wijzigen
	Verwijderen van de student (dit kan pas nadat de student inactief is gezet)
	Via deze knop kunt u aantekeningen maken bij de student. Deze zijn ook zichtbaar voor de docent, maar niet zichtbaar voor de leerling.
	Inloggen als de student waarachter dit icoon staat

Studentenaccounts zijn op verschillende manieren aan te maken in Studieweb.

LET OP: De gebruikersnaam van alle gebruikers is een E-mailadres, omdat zij zelf rechten hebben hun profielgegevens te wijzigen kunnen de inlognamen (E-mail) door henzelf veranderd worden.

¹ Met VTL is de afspraak gemaakt over het aantal deelnemers die in uw omgeving aangemaakt kunnen worden, u kunt zelf dat aantal niet verhogen. Kunt u geen accounts meer aanmaken, neem dan contact op met VTL.

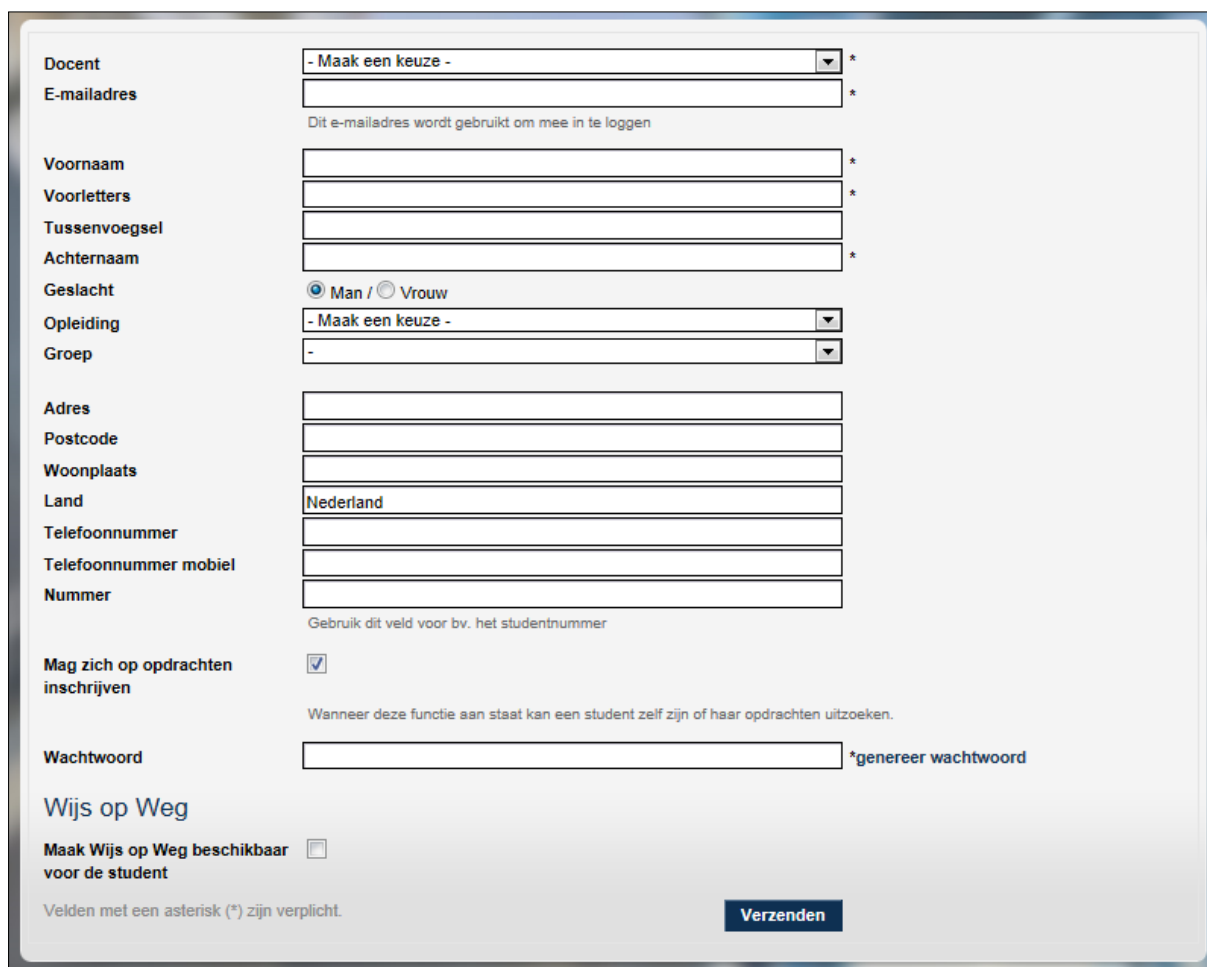
Aanmaken per deelnemer

Rechts boven ziet u 4 iconen, klik op het sterretje.



Figuur 8: Iconen in bovenbalk beheer studenten

U ziet dan dit:



Docent *

E-mailadres *

Dit e-mailadres wordt gebruikt om mee in te loggen

Voornaam *

Voorletters *

Tussenvoegsel *

Achternaam *

Geslacht ☒ Man / ☐ Vrouw

Opleiding *

Groep *

Adres

Postcode

Woonplaats

Land

Telefoonnummer

Telefoonnummer mobiel

Nummer

Gebruik dit veld voor bv. het studentnummer

Mag zich op opdrachten inschrijven ☒

Wanneer deze functie aan staat kan een student zelf zijn of haar opdrachten uitzoeken.

Wachtwoord *[*genereer wachtwoord](#)

Wijs op Weg

Maak Wijs op Weg beschikbaar voor de student ☐

Velden met een asterisk (*) zijn verplicht.

Verzenden

Figuur 9: Invulscreen nieuw studentenaccount

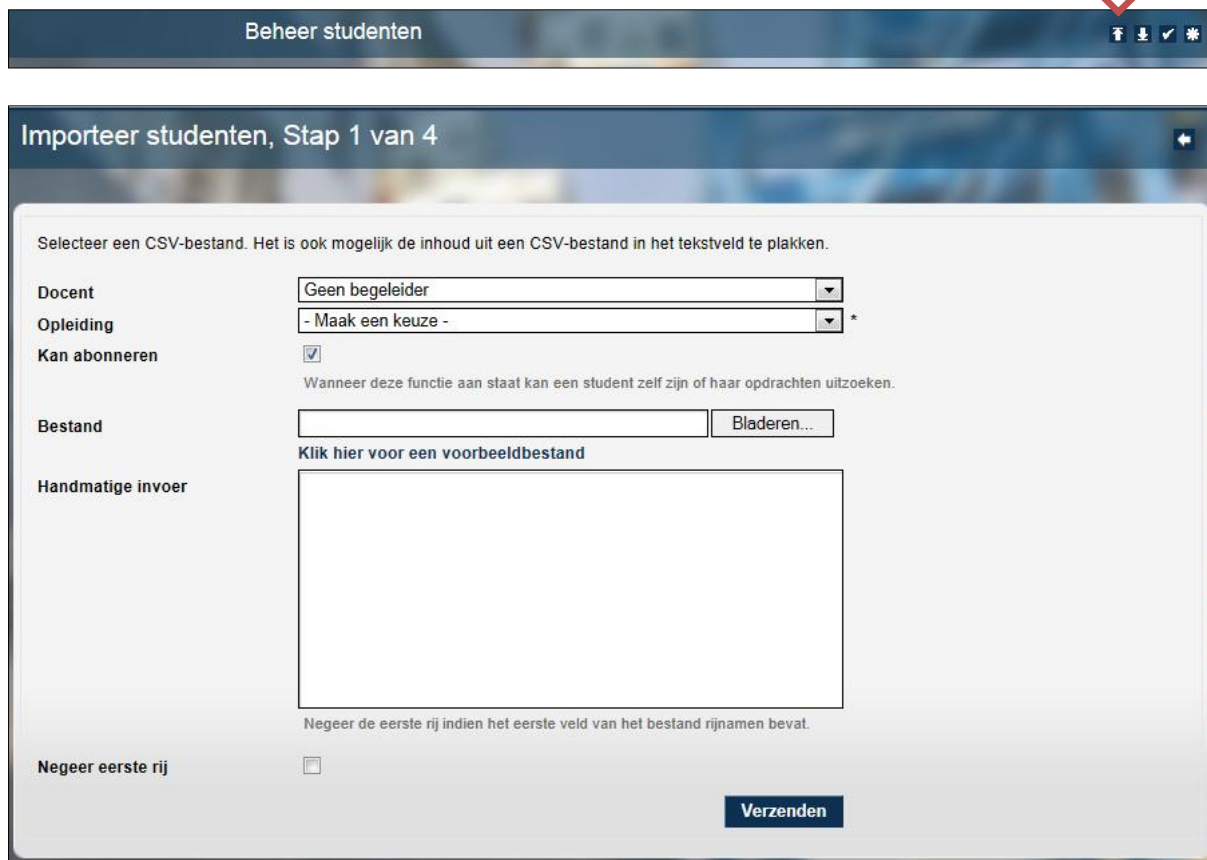
De bovenste 5 velden (velden met een *) zijn verplichte velden en MOETEN ingevuld worden, een deelnemer kan anders niet starten in Studieweb.

Met de optie *Mag zich op opdrachten inschrijven* geeft u de student de mogelijkheid om zelfstandig opdrachten op te pakken. Wij adviseren om deze optie aan te zetten.

De optie *Maak Wijs op Weg beschikbaar voor de student* is alleen bedoeld voor leerlingen van de opleiding Chauffeur goederenvervoer. Indien u ook Wijs op weg bij VTL afneemt, kunt u met deze knop de leerling toegang geven tot Wijs op Weg.

Meerdere studentenaccounts tegelijk aanmaken

Indien u meerdere studentenaccounts tegelijk wilt aanmaken, kunt u gebruik maken van de importmogelijkheid. Klik hiervoor op het pijltje naar boven.



Beheer studenten

Importeer studenten, Stap 1 van 4

Selecteer een CSV-bestand. Het is ook mogelijk de inhoud uit een CSV-bestand in het tekstveld te plakken.

Docent:

Opleiding:

Kan abonneren: ☒

Wanneer deze functie aan staat kan een student zelf zijn of haar opdrachten uitzoeken.

Bestand:

Klik hier voor een voorbeeldbestand

Handmatige invoer:

Negeer de eerste rij indien het eerste veld van het bestand rijnamen bevat.

Negeer eerste rij: ☐

Figuur 10: Importeren studentenaccounts stap 1

- Bij *Docent* selecteert u de docent waaraan de te importeren deelnemers gekoppeld moeten worden.
- Bij *Opleiding* selecteert u de opleiding waaraan de studenten gekoppeld moeten worden. (Let op, u importeert leerlingen per begeleider en opleiding.)
- Met de optie *Kan abonneren* geeft u de student zelf de mogelijkheid zijn/haar eigen opdrachten op te pakken. Wij adviseren dit aan te zetten.
- Selecteer bij *Bestand* vervolgens het CSV (excelbestand opgeslagen als .CSV) met daarin de gegevens voor de aan te maken studentenaccounts.
- Vink *Negeer eerste rij* aan indien de eerste rij in het bestand kolomtitels bevat.
- Klik op *Verzenden*.

U ziet nu onderstaand scherm.

Importeer studenten, Stap 2 van 4

1 rij in bestand, voorbeeld van 1

Kol 1	Kol 2	Kol 3	Kol 4	Kol 5	Kol 6	Kol 7	Kol 8	Kol 9	Kol 10	Kol 11
test@vtil.nl	welkom	M	Piet	P.	de	Tester	Utrecht	0172-123456	06-12346678	P12

Identificeer de waarden

E-mailadres	Kolom 1	*
Voornaam	Kolom 4	*
Tussenvoegsel	Kolom 6	
Achternaam	Kolom 7	*
Geslacht	Kolom 3	*
Adres	kies kolom	
Postcode	kies kolom	
Woonplaats	Kolom 8	
Land	kies kolom	
Telefoonnummer	Kolom 9	
Telefoonnummer mobiel	Kolom 10	
Nummer	Kolom 11	
Groep	kies kolom	
Wachtwoord	Kolom 2	

Velden met een asterisk (*) zijn verplicht.

Verzenden

Figuur 11: Importeren studentenaccounts stap 2

- Selecteer voor alle gegevens de juiste kolom in het excelbestand. Bovenaan ziet u de eerste regels van het excelbestand.
- Klik daarna wederom op **Verzenden**.

U ziet dan:

Importeer studenten, Stap 3 van 4

1 rij in bestand, voorbeeld van 1

E-mailadres	Voornaam	Tussenvoegsel	Achternaam	Geslacht	Plaats	Telefoonnummer	Telefoonnummer mobiel	Nummer	Wachtwoord
test@vtil.nl	Piet	de	Tester	M	Utrecht	0172-123456	06-12346678	P12	welk

Verduidelijk geslacht

Geef hieronder voor elk van de voorkomende geslachtsbenamingen op welk geslacht het betreft.

[M] ☒ Man / ☐ Vrouw

Velden met een asterisk (*) zijn verplicht.

Verzenden

Figuur 12: Importeren studentenaccounts stap 3

- Selecteer welke benaming is gebruikt voor het geslacht.
- Klik op *Verzenden*.

U komt nu op onderstaand scherm.



Importeer studenten, Stap 4 van 4

Controleer gegevens

Indien de onderstaande gegevens kloppen kan door op de knop "importeer" te drukken de data geïmporteerd worden.

Importeer 1 rij

E-mailadres	Voornaam	Tussenvoegsel	Achternaam	Geslacht	Plaats	Telefoonnummer	Telefoonnummer mobiel	Nummer	Wachtwoord
test@vtl.nl	Piet	de	Tester	Man	Utrecht	0172-123456	06-12346678	P12	welk

importeer

Figuur 13: Importeren studentenaccounts stap 4

- Klik op *importeer*.

U kunt altijd achteraf gegevens van deelnemer wijzigen. Studieweb herkent reeds bestaande gebruikers (indien zij niet zelf hun e-mailadres veranderd hebben).

Exporteren deelnemers

U kunt de deelnemers die u in Studieweb heeft aangemaakt ook uit Studieweb exporteren. In dit exportbestand vindt u ook de wachtwoorden van deelnemers.

Exporteren doet u door bij het deelnemer beheer op het pijltje naar beneden te klikken en het bestand op te slaan als Excel bestand.



Figuur 14: Exporteren studentenaccounts

Meerdere studenten toewijzen aan een groep

U kunt meerdere studenten tegelijk toewijzen aan een groep.

- Vink de betreffende studenten aan
- Selecteer onderaan het scherm de actie *zet de studenten in een groep*.


<input type="checkbox"/>	Nummer	Groep	Student	Docent	Opleiding	Opties
<input type="checkbox"/>		Leermiddelen Experience	Experience, Lmex01	Gartner, Robert	Logistiek Medewerker	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Leermiddelen Experience	Experience, Lmex02	Gartner, Robert	Logistiek Medewerker	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Leermiddelen Experience	Experience, Lmex03	Gartner, Robert	Logistiek Medewerker	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Leermiddelen Experience	Experience, Lmex04	Gartner, Robert	Logistiek Medewerker	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Leermiddelen Experience	Experience, Lmex05	Gartner, Robert	Logistiek Medewerker	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Leermiddelen Experience	Experience, Lmex06	Gartner, Robert	Logistiek Medewerker	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Leermiddelen Experience	Experience, Lmex07	Gartner, Robert	Logistiek Medewerker	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	111	Logistiek Medewerker	Logistiek medewerker, Amanda	Star, Amanda van der	Logistiek Medewerker	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		manager Transport & Logistiek	MTL, Amanda	Star, Amanda van der	Manager Transport & Logistiek	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		manager Transport & Logistiek	MTL01, Manager	Gartner, Robert	Manager Transport & Logistiek	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		manager Transport & Logistiek	MTL02, Manager	Gartner, Robert	Manager Transport & Logistiek	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		manager Transport & Logistiek	MTL03, Manager	Gartner, Robert	Manager Transport & Logistiek	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		manager Transport & Logistiek	MTL04, Manager	Gartner, Robert	Manager Transport & Logistiek	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		demo college	Ruiten, Jacob	Gartner, Robert	Logistiek Medewerker	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>


Pas toe op selectie:


Figuur 15: Studenten aan groep toewijzen

Groepen aanmaken


Via de knop *Studenten* > *Groepen* kunt u groepen voor studenten aanmaken.


VTL
 Studieweb





Deelnemergroepen



[Dashboard](#)

[Docenten](#)

[Studenten](#)

[Groepen](#)





[Beoordelaars](#)

[Leaderboard](#)

[Nieuws](#)

[Veelgestelde vragen](#)

[Wachtwoord](#)

Groep	Deelnemers	Opties
demo college	1	
Leermiddelen Experience	7	
Logistiek Medewerker	1	
manager Transport & Logistiek	5	

Figuur 16: Beheer deelnemergroepen

- Klik op het sterretje om een nieuwe groep aan te maken.
- Om bestaande studentenaccounts toe te voegen aan een groep gaat u naar het profiel van de student en selecteert u de bijbehorende groep.

Student aanpassen

Docent

Star, Amanda van der

*

E-mailadres

ast@vtl.nl

*

Dit e-mailadres wordt gebruikt om mee in te loggen

Voornaam

Amanda

*

Voorletters

A

*

Tussenvoegsel

Achternaam

Logistiek medewerker

*

Geslacht

☐ Man / ☒ Vrouw

Opleiding

Logistiek Medewerker

*

Groep

Logistiek Medewerker

*

Adres

Teststraat 1

Postcode

2144 VV

Woonplaats

Bodegraven

Land

Nederland

Telefoonnummer

1111111111

Telefoonnummer mobiel

0611111111

Nummer

111

Gebruik dit veld voor bv. het studentnummer

Mag zich op opdrachten inschrijven

☒

Wanneer deze functie aan staat kan een student zelf zijn of haar opdrachten uitzoeken.

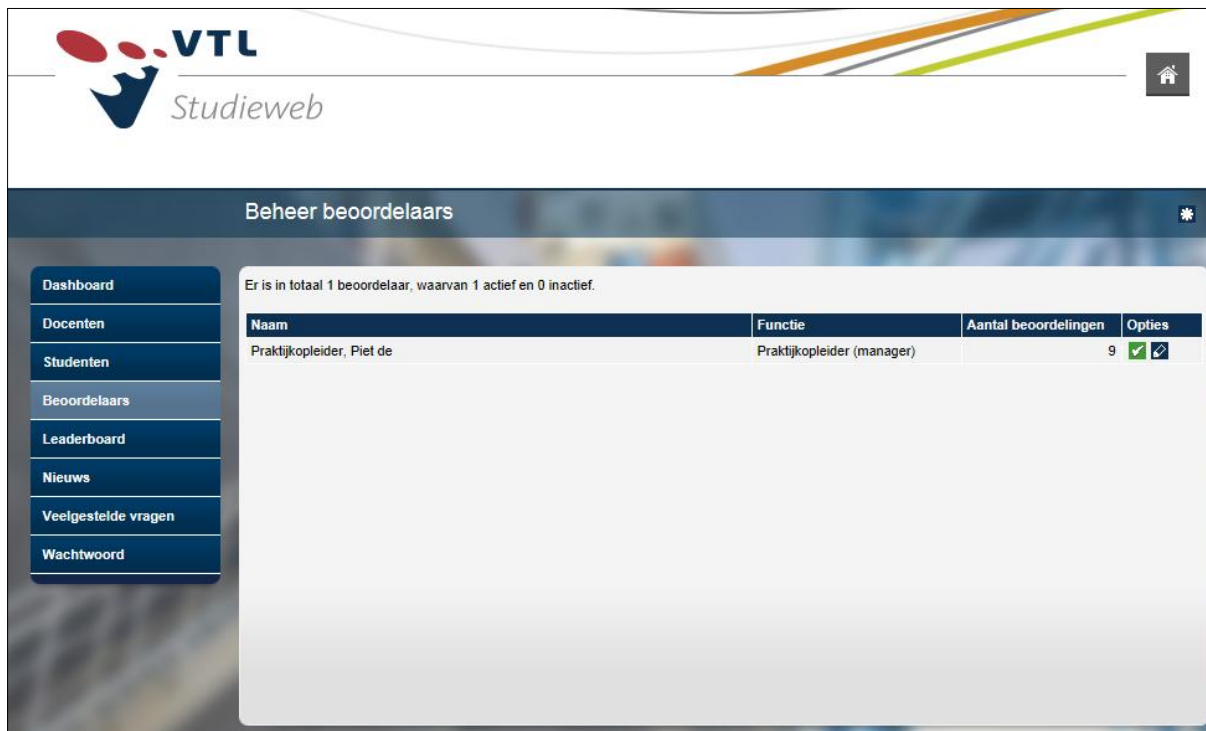
Figuur 17: Profiel studentenaccount aanpassen

- Om nieuwe studentenaccounts toe te voegen aan een groep selecteert u bij het aanmaken van het studentenaccount de groep waaraan de student gekoppeld dient te worden. (Indien u studenten importeert voegt u een kolom groepsnaam toe aan het excelbestand).

Docent	<input type="text" value="- Maak een keuze -"/>	*
E-mailadres	<input type="text"/>	*
	<small>Dit e-mailadres wordt gebruikt om mee in te loggen</small>	
Voornaam	<input type="text"/>	*
Voorletters	<input type="text"/>	*
Tussenvoegsel	<input type="text"/>	
Achternaam	<input type="text"/>	*
Geslacht	<input checked="" type="radio"/> Man / <input type="radio"/> Vrouw	
Opleiding	<input type="text" value="- Maak een keuze -"/>	
Groep	<input type="text" value="-"/>	
Adres	<input type="text"/>	
Postcode	<input type="text"/>	
Woonplaats	<input type="text"/>	
Land	<input type="text" value="Nederland"/>	
Telefoonnummer	<input type="text"/>	
Telefoonnummer mobiel	<input type="text"/>	
Nummer	<input type="text"/>	
	<small>Gebruik dit veld voor bv. het studentnummer</small>	
Mag zich op opdrachten inschrijven	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<small>Wanneer deze functie aan staat kan een student zelf zijn of haar opdrachten uitzoeken.</small>	
Wachtwoord	<input type="text"/>	*genereer wachtwoord
Wijs op Weg		
Maak Wijs op Weg beschikbaar voor de student	<input type="checkbox"/>	
<small>Velden met een asterisk (*) zijn verplicht.</small>		
	<input type="button" value="Verzenden"/>	

Figuur 18: Studentenaccount aanmaken en koppelen aan groep

Beoordelaars aanmaken



Figuur 19: Beheer beoordelaars

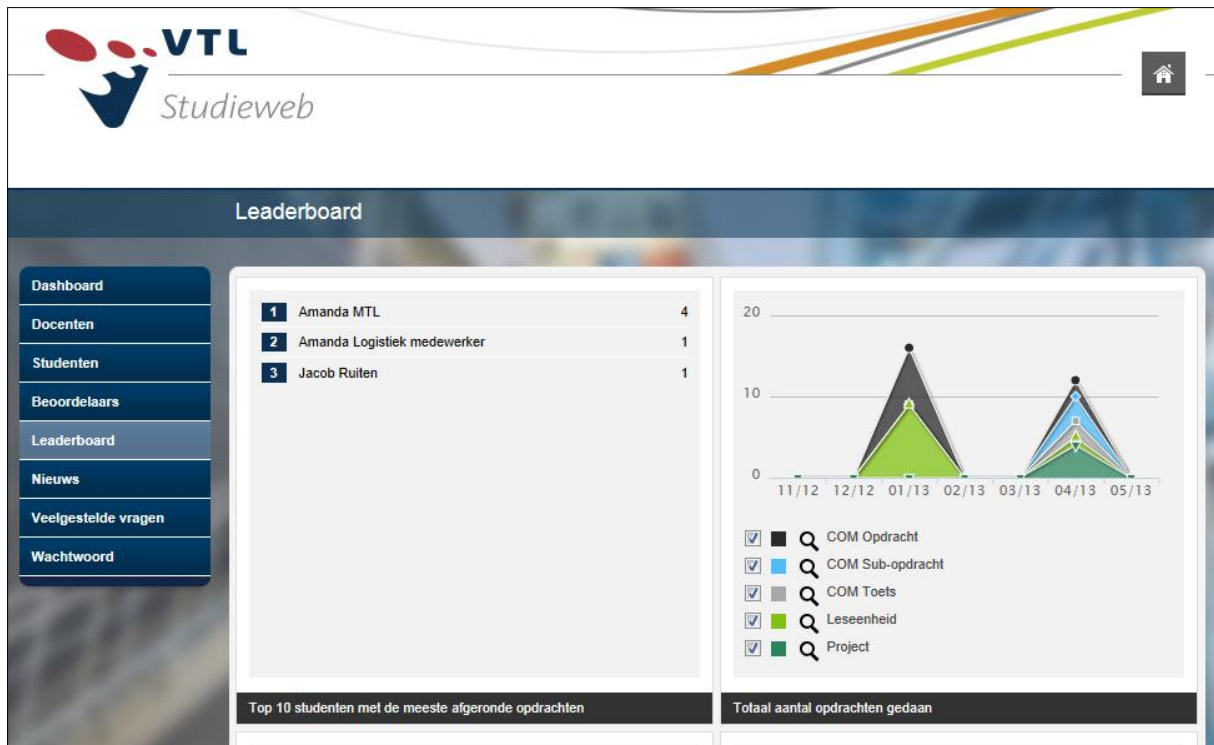
In VTL Studieweb staan verschillende type opdrachten die beoordeeld moeten worden door beoordelaars. Via de knop beoordelaars kunt u beoordelaars aanmaken (klik op het sterretje). Studenten krijgen bij het uitnodigen een lijst te zien waarin zij hun beoordelaar(s) kunnen selecteren.

Beoordelaars worden per mail uitgenodigd om een opdracht te beoordelen. Let er dus op dat het e-mailadres een geldig adres is.

Let op: uitnodigingen worden opgespaard en 1 x per dag verstuurd. Dit om de hoeveelheid mail te beperken.

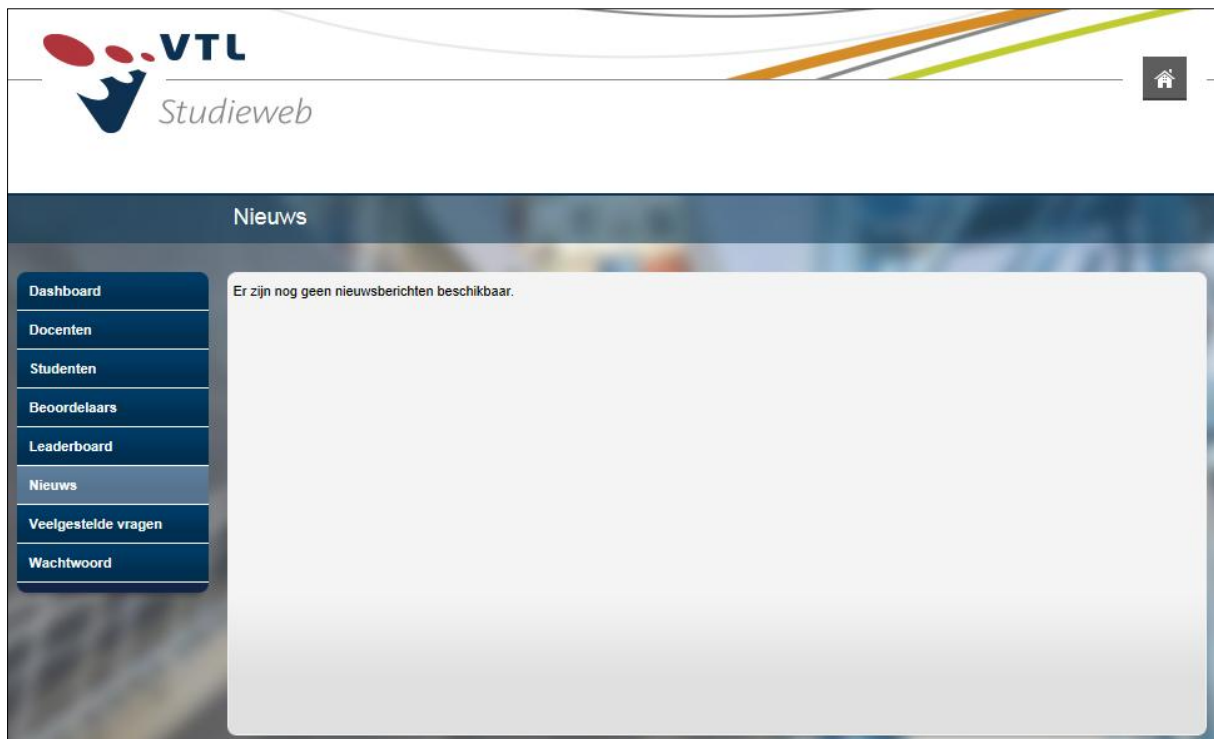
Leaderboard

Op het leaderboard vindt u interessante weetjes over het gebruik van Studieweb. U vindt hier bijvoorbeeld de top 10 van studenten met de meeste afgeronde opdrachten.



Figuur 20: Leaderboard voor schoolbeheerder

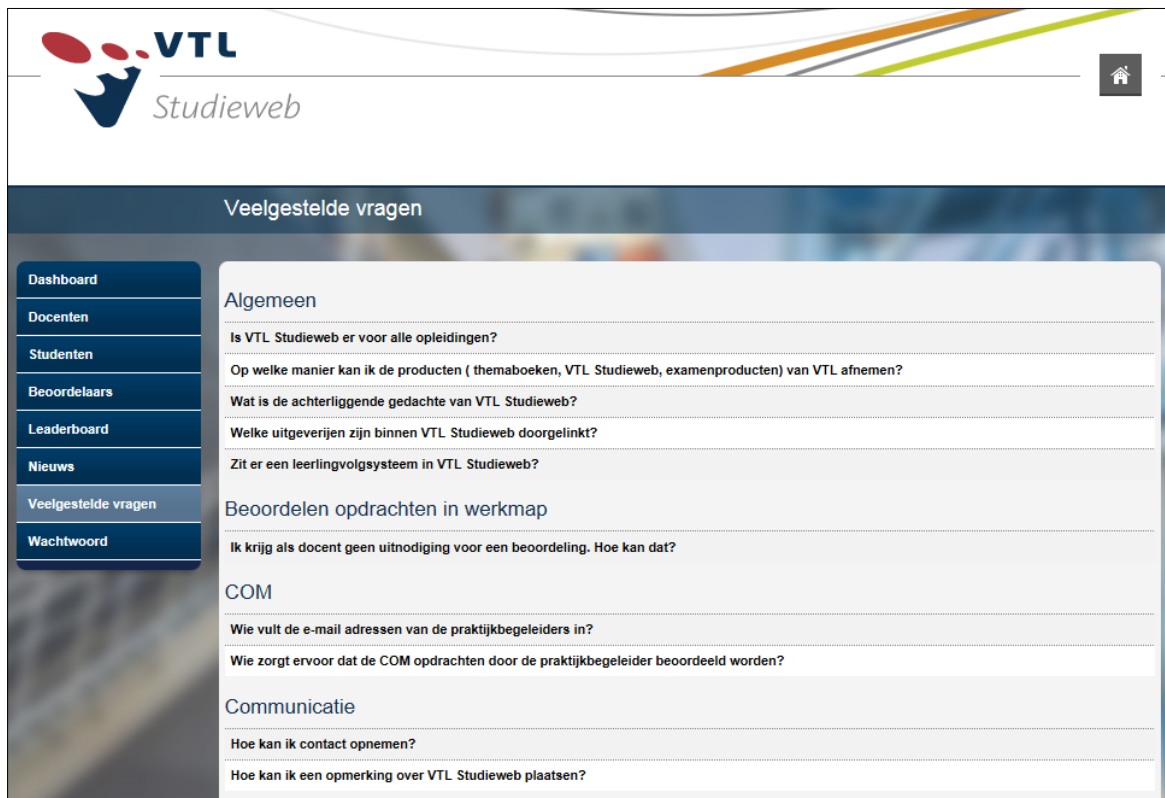
Nieuwsberichten over VTL Studieweb



Figuur 21: Nieuws voor schoolbeheerder

Via de knop *Nieuws* kunt u nieuwsberichten van VTL over VTL Studieweb bekijken die voor u als schoolbeheerder van belang zijn.

Veelgestelde vragen



Veelgestelde vragen

Algemeen

- Is VTL Studieweb er voor alle opleidingen?
- Op welke manier kan ik de producten (themaboeken, VTL Studieweb, examenproducten) van VTL afnemen?
- Wat is de achterliggende gedachte van VTL Studieweb?
- Welke uitgeverijen zijn binnen VTL Studieweb doorgelinkt?
- Zit er een leerlingvolgsysteem in VTL Studieweb?

Beoordelen opdrachten in werkmap

- Ik krijg als docent geen uitnodiging voor een beoordeling. Hoe kan dat?

COM

- Wie vult de e-mail adressen van de praktijkbegeleiders in?
- Wie zorgt ervoor dat de COM opdrachten door de praktijkbegeleider beoordeeld worden?

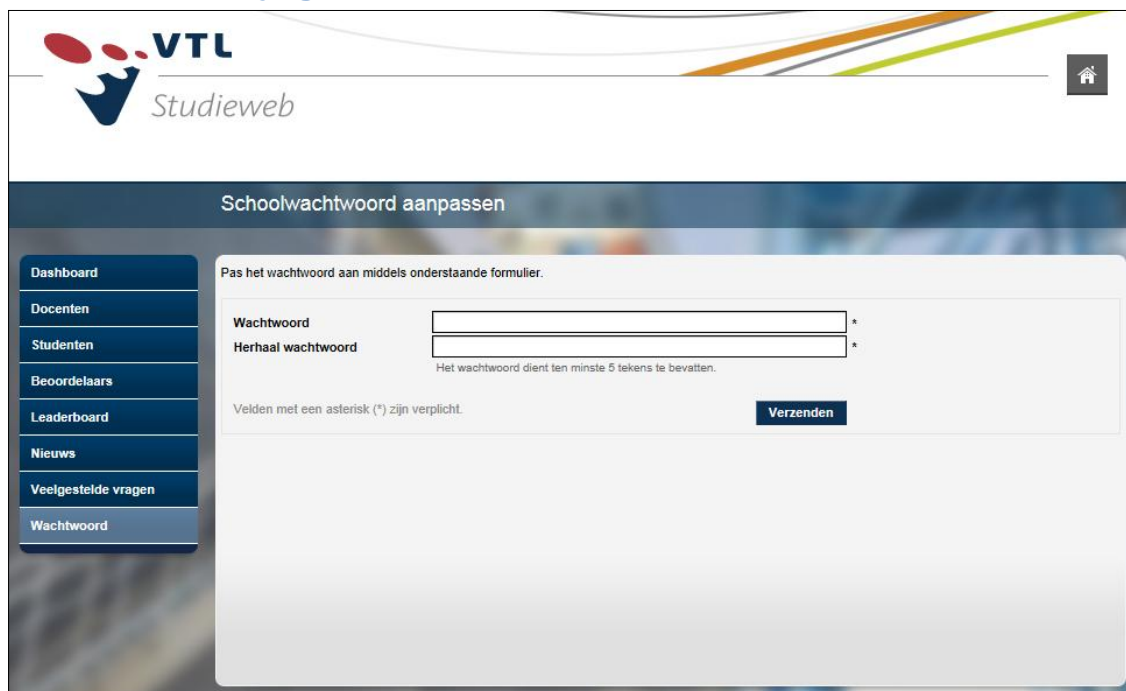
Communicatie

- Hoe kan ik contact opnemen?
- Hoe kan ik een opmerking over VTL Studieweb plaatsen?

Figuur 22: Veelgestelde vragen in Studieweb

Via de knop *Veelgestelde vragen* vindt u antwoorden op veelgestelde vragen die voor u als schoolbeheerder van belang zijn.

Wachtwoord wijzigen



VTL Studieweb

Schoolwachtwoord aanpassen

Pas het wachtwoord aan middels onderstaande formulier.

Wachtwoord *

Herhaal wachtwoord *

Het wachtwoord dient ten minste 5 tekens te bevatten.

Velden met een asterisk (*) zijn verplicht.

Verzenden

Figuur 23: Aanpassen wachtwoord schoolbeheerder

Via de knop *Wachtwoord* kunt u het wachtwoord als beheerder van de Studiewebomgeving wijzigen.